

Положение о фонде бесплатных учебников

Рассмотрено на заседании пед. Совета

Протокол №1 27.08.2015



Утверждаю: директор школы

Бобарь Н.Е.)

Положение о фонде бесплатных учебников для учащихся МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа»

Общие положения

1. Бесплатное пользование учебниками способствует улучшению условий осуществления обязательного среднего образования, дальнейшему совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса в гимназии.

2. Администрация МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа» призвана систематически повышать ответственность педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников и организацию работы среди учащихся по воспитанию осознанного, бережного отношения к книге.

Библиотечный фонд учебников МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа» комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Федеральный комплект учебников включает также школьные орфографические словари, математические таблицы, сборники задач и упражнений для учащихся, практикумы.

Комплектование фонда учебников

1. Библиотекарь МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа» отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.

2. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

3. Библиотекарь МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа» совместно с учителями и классными руководителями осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года, определяет потребность школы в учебниках.

Положение о фонде бесплатных учебников

4. Ежегодно до 10 декабря заведующий библиотекой составляет заявку на учебную литературу, рекомендованную Министерством образования и науки РФ.

Учет фонда учебников

1. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа»

2. Процесс учета библиотечного фонда, школьных учебников включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, перемещение учебников, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

3. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников производятся библиотекарь МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа».

4. Стоимостный учет библиотечного фонда школьных учебников ведется бухгалтерией.

5. Библиотекарем МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа» ведётся «Книга суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников» (электронная форма), которая состоит из 3 частей:

Часть 1. Поступление в фонд учебников.

Часть 2. Выбытие из фонда учебников.

Часть 3. Итоги учета движения фонда учебников.

6. На титульном листе каждого экземпляра учебника ставится штампель МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа»

Выдача учебников.

1. Перед началом учебного года заведующий библиотекой выдает учебники классным руководителям 1-11 классов. Учебники выдаются учащимся на год и в конце учебного года собираются и сдаются в библиотеку.

2. Учащиеся, поступающие в средние специальные или высшие учебные заведения, во время сдачи вступительных экзаменов могут взять учебники из библиотечного фонда под залог (сумма залога определяется заведующим библиотекой). В случае невозврата учебника в указанный срок залог остается в библиотеке и используется для пополнения учебного фонда.

Списание учебников

Положение о фонде бесплатных учебников

1. Учебники, утраченные и поврежденные учащимися, заменяются такими же учебниками, признанными библиотекарем «Сашкинская средняя общеобразовательная школа» равноценными по стоимости и содержанию.
2. Утерянные и пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией, в состав которой входят директор МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа» или его заместитель, библиотекарь, 1 -2 учителя.
3. В акте на списание указываются автор и название учебника, год его издания, цена, количество списываемых экземпляров, сумма и причина списания (морально устаревшие и ветхие учебники).
4. Число списанных по акту экземпляров учебников и числящийся остаток регистрируется в « Книге суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников » МОУ «Сашкинская средняя общеобразовательная школа».
5. Списанные по акту учебники сдаются в соответствующие организации по заготовке вторичного сырья.
6. Отдельные учебники могут быть переданы (с отметкой «списано») в учебные кабинеты или использованы для ремонта других учебников.